

**ZARZĄDZENIE NR 603/18**  
**BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO**

z dnia 29 maja 2018 r.

**w sprawie procedur dotyczących wykonania uchwały nr L/381/18 Rady Miasta Grajewa z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875 t.j. z późn. zm.) oraz uchwały nr L/381/18 Rady Miasta z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 30.04.2018 r. poz. 2070) zarządzam, co następuje:

**I. Postanowienia wstępne.**

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2018 poz. 450 z późn. zm.),
- 2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Grajewa,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Grajewa,
- 4) komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Grajewie,
- 5) Mieście – rozumie się przez to Miasto Grajewo,
- 6) inicjatywie lokalnej – rozumie się przez to formę współpracy jednostki samorządu terytorialnego (Miasta Grajewa) z jej mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej,
- 7) wniosku – rozumie się przez to wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, do którego stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 8) wnioskodawcy – rozumie się przez to składającego wniosek zgodnie z art. 19b ust.1 ustawy,
- 9) mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Miasta Grajewo zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 24 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 10) zadaniu – rozumie się przez to zadanie publiczne o realizację, którego wnioskuje mieszkańcy w ramach inicjatywy lokalnej,
- 11) uchwale – rozumie się przez to uchwałę nr L/381/18 Rady Miasta Grajewa z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2. Realizacja zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej stanowi formę partycypacji społecznej, gdzie mieszkańcy razem i na równi z samorządem Miasta podejmują się realizacji tego zadania na rzecz (swojej) społeczności lokalnej.

**II. Zakres inicjatywy lokalnej.**

§ 3. Zadanie publiczne realizowane w ramach inicjatywy lokalnej musi się wpisywać w katalog zadań wymienionych w art. 19b ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i dotyczyć:

- a) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury;
- b) działalności charytatywnej;
- c) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

- d) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- f) promocji i organizacji wolontariatu;
- g) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- h) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki – wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; turystyki i krajoznawstwa.
- i) ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach – ekologia i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
- j) turystyki i krajoznawstwa;
- k) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- l) rewitalizacji.

§ 4. 1. Wspólny udział w realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej polega na:

- 1) wniesieniu przez mieszkańców składających wniosek wkładu własnego w postaci:
  - a) zgromadzonych na ten cel środków finansowych,
  - b) świadczenia pracy społecznej, osobistej wnioskodawców i wspierających wniosek,
  - c) świadczeń rzeczowych takich jak dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, mapy, usługi transportowe, materiały, narzędzia i inne konieczne do realizacji wniosku.
- 2) udziale Miasta w realizacji zadania w postaci:
  - a) środków finansowych na zakup sprzętu, narzędzi, zakup koniecznego wykonawstwa i usług,
  - b) świadczeń rzeczowych jak dostarczenie rzeczy koniecznych do wykonania inicjatywy lokalnej,
  - c) organizacyjnej, zarządzanie realizacją zadania publicznego w tym przygotowanie umowy, niezbędnej dokumentacji technicznej, nadzoru nad realizacją prac, rozliczenia zadania i sporządzenie sprawozdawczości.

2. Wartość udziału Miasta i wnioskodawcy w realizacji zadania ustala się w umowie cywilnoprawnej.

3. Realizacja zadań w zakresie finansowanym przez Miasto następuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 5. 1. Środki trwałe (obiekty i urządzenia) powstałe w wyniku realizacji zadania są własnością i stanowią majątek Miasta.

2. Wydatki ponoszone przez Miasto nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i są dokonywane bezpośrednio z budżetu Miasta na realizację zadania zgodnie z zawartą umową.

### **III. Wniosek o realizację zadania.**

§ 6. 1. Wniosek o realizację zadania winien być złożony w trybie przewidzianym uchwałą i zawierać opis kryteriów, według których dokonywana jest ocena kwalifikująca wniosek do realizacji. Wzór wniosku o realizację zadania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, które są niezbędne do realizacji zadania i będą mogły stanowić podstawę ustalenia wartości wkładu wnioskodawcy w realizację (dokumentację projektową- jeśli jest w posiadaniu wnioskodawcy, opracowaną zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane – Dz.U.2017.1322 t.j. z późn. zm. i która może być wykorzystana zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych; kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę, wyceny/oferty; wizualizacje, mapy, wykresy, rysunki, zdjęcia; zgodę dysponenta terenu/nieruchomości w przypadku, gdy nie jest nim samorząd miasta Grajewa; oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców potwierdzających zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

3. Wniosek powinien uzyskać wsparcie/poparcie minimum 25 mieszkańców Grajewa.

§ 7. Wniosek, o którym mowa w § 6 po wpływie do Urzędu, kierowany jest do merytorycznej komórki organizacyjnej, do zadań której należą sprawy objęte wnioskiem. Kierownik komórki organizacyjnej, do której skierowano wniosek jest odpowiedzialny za przekazanie wniosku do oceny Burmistrzowi oraz za koordynację realizacji wniosku zaakceptowanego przez Burmistrza, w tym za rozliczenie realizacji zadania i sprawozdawczość.

#### **IV. Ocena wniosków.**

§ 8. 1. Wnioski rozpatrywane są przez Burmistrza z wykorzystaniem szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego, stanowiących załącznik do uchwały nr L/381/18 Rady Miasta Grajewo z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Formularz oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Burmistrz na etapie rozpatrywania wniosku może wezwać wnioskodawcę do usunięcia braków.

4. Przy ocenie wniosku Burmistrz Miasta Grajewo zasięga opinii komisji branżowych Rady Miasta Grajewo.

5. Po rozpatrzeniu wniosku Burmistrz informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu z uzasadnieniem.

6. Rozpatrywanie wniosku nie może przekroczyć 30 dni kalendarzowych.

#### **V. Umowa na realizację zadania.**

§ 9. 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Burmistrz zawiera na czas określony umowę z wnioskodawcą na wykonanie inicjatywy lokalnej wraz z określeniem szczegółowego harmonogramu i kosztorysu inicjatywy lokalnej. Wzór umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Podpisanie przez strony umowy na realizację zadania rozpoczyna procedurę jego realizacji.

3. Umowę podpisują:

a) w imieniu Wnioskodawcy: Wnioskodawca/Wnioskodawcy lub osoby działające w jego/ich imieniu,

b) w imieniu Miasta: osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta.

3. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Miasta sprawuje Kierownik komórki organizacyjnej, do której skierowano wniosek.

4. Umowa winna określać prawa i obowiązki stron, zasady współpracy, zadania stron, sposób i harmonogram realizacji zadania oraz inne postanowienia niezbędne dla prawidłowego wykonania.

5. Termin wspólnego określania warunków umowy wraz z harmonogramem i kosztorysem nie może przekroczyć 30 dni kalendarzowych.

§ 10. Odpowiedzialność za realizację umowy, o której mowa w § 11 ponoszą solidarnie strony umowy, w sprawach nieuregulowanych w ustawie i w umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 11. Każdorazowa zmiana zakresu robót, harmonogramu i terminów wykonywania prac i udziału stron w budżecie realizowanego zadania, wymaga zawarcia w formie pisemnej aneksu do umowy, o której mowa w § 11 pod rygorem nieważności.

§ 12. W trakcie realizacji inicjatywy lokalnej Burmistrz może zarządzić kontrolę stanu i prawidłowości realizacji inicjatywy, której zakres szczegółowo określi umowa.

#### **VI. Rozliczenie zadania.**

§ 13. 1. Zakończenie realizacji umowy, o której mowa w § 11 następuje po rozliczeniu zadania i sporządzeniu sprawozdania z jego realizacji.

2. Projekt sprawozdania przygotowujący jest przez wnioskodawcę we współpracy z Miastem.

3. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. Sporządzenie dokumentu OT na powstałe w wyniku realizacji zadania środki trwałe (obiekty i urządzenia), które stanowią majątek Miasta, należy do obowiązków Kierownika komórki organizacyjnej, do której skierowano wnioski.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

§ 14. 1. Środki budżetowe na realizację inicjatywy lokalnej będą corocznie określane w uchwale budżetowej.

2. Zadania publiczne w ramach inicjatywy lokalnej realizowane będą aż do wyczerpania środków na dany rok.

§ 15. Wyniki naboru wniosków zostaną zamieszczone na stronie BIP Urzędu Miasta Grajewo.

§ 16. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom komórek merytorycznych Urzędu.

§ 17. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**mgr Dariusz Latarowski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 603/18  
Burmistrza Miasta Grajewo  
z dnia 29 maja 2018 r.

**WNIOSEK NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

(zostawić wybrany **JEDEN** zakres zadania publicznego z poniższego katalogu)

- **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury.
- **Działalność charytatywna.**
- **Podtrzymywanie i upowszechnianie** tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
- **Działalność na rzecz** mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.
- **Kultury**, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- Promocja i organizacja **wolontariatu**.
- **Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.**
- **Działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki** – wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; turystyki i krajoznawstwa.
- **Ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach** – ekologia i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
- **Porządek i bezpieczeństwo publiczne.**
- **Rewitalizacja.**

**Burmistrz Miasta Grajewo  
Ul. Strażacka 6A  
19-200 Grajewo**

pt. : .....

(Nazwa własna INICJATYWY LOKALNEJ)

**Część I. Opis INICJATYWY LOKALNEJ:**

1. **Zwięzły opis INICJATYWY LOKALNEJ** (m.in.: co ma być zrobione – cel, działania, zakładane rezultaty i ich efekty; znaczenie inicjatywy lokalnej dla mieszkańców (w jaki sposób odpowiada na ich potrzeby); wkład własny wnioskodawcy, w szczególności wkład pracy społecznej, jak również wkład rzeczowy, wkład finansowy; wydatki niezbędne do realizacji inicjatywy, w tym te wydatki, które ma zapewnić samorząd; przewidywana liczba korzystających; stopień zaawansowania przygotowań; koszty eksploatacji, jeśli wystąpią, po zakończeniu inicjatywy):

2. **Proponowany harmonogram realizacji INICJATYWY LOKALNEJ** (początek realizacji inicjatywy - nie wcześniej niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku do Urzędu):

<b>Działanie</b>	<b>Termin rozpoczęcia</b>	<b>Termin zakończenia</b>


### 3. Planowane miejsce realizacji INICJATYWY LOKALNEJ:

--

4. Zgoda dysponenta terenu/nieruchomości objętych wnioskiem, a niebędącego własnością samorządu miasta Grajewo, na jego/jej wykorzystanie do realizacji INICJATYWY LOKALNEJ:

dołączono do wniosku

nie dotyczy

### Część II. Wstępny kosztorys INICJATYWY LOKALNEJ:

I. p.	Nazwa kosztów i sposób ich kalkulacji	Kwota całkowita	w tym Miasto Grajewo	w tym wkład finansowy wnioskodawcy	w tym wkład rzeczowy wnioskodawcy	w tym wkład osobowy wnioskodawcy
<b>RAZEM:</b>						

#### 1. Opis wkładu mieszkańców (wnioskodawcy) w realizację zadania.

<p><b>I. Zadeklarowany wkład finansowy wnioskodawcy w realizację zadania</b> (wysokość zgromadzonych środków finansowych własnych i darowizn).</p>
<p><b>II. Zadeklarowany wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania w formie pracy społecznej</b> (liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, rodzaj wykonywanych prac oraz przewidywana łączna liczba godzin pracy społecznej, wartość w zł prac społecznych).</p>
<p><b>III. Zadeklarowany wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację zadania</b>, (wykaz, opis oraz wartość zaangażowania własnego sprzętu, usług, sporządzonych dokumentów, środków transportowych itp).</p>

#### Część III. Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań objętych wnioskiem

--

#### Część IV. Oświadczenie, dane wnioskodawców i podpisy:

Oświadczam (-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

##### A. Mieszkańcy\*:

I.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, numer)	Miasto	Osoba deklarująca	Osoba do podpisu

		domu i mieszkania)		pracę społecz- ną przy inicjatyw- ie lokalnej	sania umow y na inicjat- ywę lokaln- ą
			Grajewo		
			Grajewo		
<b>Osoba do kontaktu w sprawie wniosku</b> (imię i nazwisko, tel., e-mail)					

**B. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie\*:**

<b>Nazwa</b>	
<b>Adres siedziby</b>	
<b>Numer KRS lub innego rejestru/ewidencji</b> (w przypadku rejestru innego niż KRS prosimy dołączyć do wniosku aktualny dokument)	
<b>Osoby upoważnione do reprezentacji</b> (imię i nazwisko, funkcja)	
<b>Osoba do kontaktu w sprawie wniosku</b> (imię i nazwisko, tel., e-mail)	

**Podpisy wnioskodawców/reprezentantów wnioskodawców:**

<b>Imię i nazwisko (komputerowo)</b>	<b>Czytelny podpis</b>

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Grajewo w celu rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe rozpatrzenie wniosku.

**Wykaz ZAŁĄCZNIKÓW obowiązkowych:**

- zgoda dysponenta terenu/nieruchomości w przypadku, gdy nie jest nim samorząd miasta Grajewo,
- oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców potwierdzających zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – w załączeniu.

**Wykaz ZAŁĄCZNIKÓW nieobowiązkowych, które mogą ułatwić ocenę:**

- kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę, wyceny/oferty,

b) wizualizacje, mapy, wykresy, rysunki, zdjęcia,



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 603/18

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 29 maja 2018 r.

**OŚWIADCZENIE OSÓB FIZYCZNYCH I NIEFORMALNYCH GRUP MIESZKAŃCÓW  
POTWIERDZAJĄCE ZAANGAŻOWANIE W REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ pt.: "....."**

My, niżej podpisani mieszkańcy Grajewo, wspieramy/popieramy i wnosimy o realizację zadania publicznego z art. 19b ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ..... (nazwa zadania), jednocześnie upoważniamy ..... (imię, nazwisko lub nazwa organizacji) do występowania w naszym imieniu.

<b>l.p.</b>	<b>Imię i nazwisko*</b>	<b>Adres zamieszkania (ulica, nr)*</b>	<b>Miasto</b>	<b>PESEL</b>	<b>Podpis</b>
1.			Grajewo		
2.			Grajewo		
3.			Grajewo		
4.			Grajewo		
5.			Grajewo		
6.			Grajewo		
7.			Grajewo		
8.			Grajewo		
9.			Grajewo		
10.			Grajewo		
11.			Grajewo		
12.			Grajewo		
13.			Grajewo		
14.			Grajewo		
15.			Grajewo		
16.			Grajewo		
17.			Grajewo		
18.			Grajewo		
19.			Grajewo		
20.			Grajewo		
21.			Grajewo		
22.			Grajewo		
23.			Grajewo		
24.			Grajewo		
25.			Grajewo		

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Grajewo w celu rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe rozpatrzenie wniosku.

**FORMULARZ OCENY WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH  
INICJATYWY LOKALNEJ**

Nazwa Wnioskodawcy:

--

Nazwa zadania:

--

L.p.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	<b>Kryterium 1</b> Celowość realizacji inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej	0-5	
2.	<b>Kryterium 2</b> Udział mieszkańców (wnioskodawcy) w realizację zadania:	-	
	1.Udział finansowy	-	
	do 10% wartości zadania	1	
	10% - 15% wartości zadania	2	
	powyżej 15% wartości zadania	3	
	2.Udział własny w postaci pracy społecznej	-	
	do 10% wartości zadania	2	
	10% - 25% wartości zadania	6	
	25% - 50% wartości zadania	10	
	powyżej 50% wartości zadania	20	
	3.Udział rzeczowy	-	
	do 10% wartości zadania	1	
	10% - 15% wartości zadania	2	
	powyżej 15%	3	
3.	<b>Kryterium 3</b> Procent zaangażowania środków budżetowych Miasta w całkowitych kosztach Inicjatywy	-	
	do 20% wartości zadania	5	
	20% - 40% wartości zadania	4	
	40% - 60% wartości zadania	3	
	powyżej 60% wartości zadania	2	
4.	<b>Kryterium 4</b> Stopień przygotowania realizacji zadania	0-5	
5.	<b>Kryterium 5</b> Sposób i koszt utrzymania efektów inicjatywy lokalnej	0-5	
6.	<b>Kryterium 6</b> Trwałość rezultatów	0-5	
7.	<b>Kryterium 7</b> Spójność inicjatywy lokalnej z Gminnym	0-5	

	Programem Rewitalizacji Grajewa		
8.	<b>Kryterium 8</b> Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań objętych wnioskiem	0-4	
9.	<b>Kryterium 9</b> Realizacja inicjatywy lokalnej na obszarze rewitalizacji	10	
<b>RAZEM</b>		70	

**Łączna liczba punktów uzyskanych w ramach oceny/maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: ..... / ..... pkt.**

Wnioski, które nie uzyskają min. 36 punktów nie będą realizowane.

**Uwagi:**

.....

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 603/18

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 29 maja 2018 r.

**UMOWA NR .....**  
**O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

zawarta w dniu ..... w Grajewie pomiędzy:

Miastem Grajewo, z siedzibą ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo, NIP 719-153-20-12, REGON 450669714 reprezentowanym przez:

Dariusza Latarowskiego – Burmistrza Miasta Grajewo

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Grajewo – Edwardy Wiśniewskiej, zwanym dalej Miastem

a

.....  
(nazwa Wnioskodawcy)

z siedzibą w ..... przy ul. .... reprezentowaną/ym przez:

1. ....

2. ....

upoważnioną/ym przez grupę mieszkańców do podpisania umowy na inicjatywę lokalną zwaną/ym dalej **Wykonawcą**, zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

**§ 1.**

**Tryb zawarcia umowy**

Niniejsza umowa zawarta została w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 z późn. zm.), na wniosek z dnia..... o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą ..... zakwalifikowany do realizacji zgodnie z uchwałą Nr L/381/182 Rady Miasta Grajewo z dnia 30 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2.**

**Przedmiot umowy**

1. Strony zobowiązują się do wspólnej realizacji, w ramach inicjatywy lokalnej, zadania publicznego, polegającego na ..... – zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.

2. Szczegółowy zakres zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1, określa wniosek stanowiący załącznik nr 1 do umowy oraz harmonogram i kosztorys, stanowiące odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej umowy.

3. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę wartości wkładu Miasta i wartości wkładu Wykonawcy, określonych w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, i wynosi ..... zł (słownie: .....zł 0/100).

**§ 3.**

**Okres obowiązywania umowy**

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, od dnia ..... do dnia .....

**§ 4.**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Wnioskodawcy oraz z harmonogramem i kosztorysem opracowanym wspólnie przez Wnioskodawcę i Miasto Grajewo.

2. Termin realizacji zadania publicznego strony ustalają na okres od dnia ..... do dnia .....

3. Strony zobowiązują się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z celem określonym we wniosku i na warunkach określonych niniejszą umową.

## § 5.

### Wkład Miasta w realizację zadania publicznego

1. Miasto zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie ustalonym w projekcie zadania i harmonogramie jego realizacji oraz niniejszej umowie.

2. Miasto zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie następujące czynności:

1) .....

2) .....

(opisać jakie zadania będą wykonywane i finansowane przez Miasto)

3. Miasto zobowiązuje się do przekazać Wykonawcy, na podstawie umowy użyczenia, na czas trwania umowy następujących rzeczy konieczne do realizacji zadania:

1) ..... o wartości ..... zł (słownie: .....),

2) ..... o wartości ..... zł (słownie: .....)

(opisać w przypadku gdy Wnioskodawca otrzymuje od Miasta na czas trwania umowy rzeczy konieczne do realizacji zadania)

4. Przekazanie i odbiór rzeczy, o których mowa w § 5 ust. 3, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

5. Miasto zobowiązuje się wesprzeć Wnioskodawcę organizacyjnie i merytorycznie przy następujących czynnościach:

1) .....

2) .....

## § 6.

### Wkład Wykonawcy w realizację zadania publicznego

1. Wykonawca zobowiązuje się do udziału w realizacji zadania publicznego w zakresie określonym we wniosku oraz opisanym w kosztorysie zadania publicznego i w niniejszej umowie.

2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć pracę społeczną w liczbie ..... osób, obejmującą łącznie ..... roboczogodzin, na wykonanie następujących czynności:

a) ..... przyjmując wartość 1 roboczogodziny w kwocie:.....

b) ..... przyjmując wartość 1 roboczogodziny w kwocie:.....

stanowiące łącznie równowartość ..... zł (słownie: ..... zł 00/100).

3. Wykonawca zobowiązuje się do następujących świadczeń rzeczowych:

a) ..... – stanowiących równowartość ..... zł (słownie: ..... zł 00/100).

b) ..... – stanowiących równowartość ..... zł (słownie: ..... zł 00/100).

które wykorzystywane zostaną do..... (opisać)

4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczeń finansowych w wysokości: ..... zł (słownie: ..... zł 00/100), które wykorzystane zostaną w następujący sposób: ..... (opisać)

5. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać rzeczy, o których mowa w § 5 ust. 3, zgodnie z celem, na jaki zostały mu przekazane, i postanowieniami umów użyczenia tych rzeczy.

## § 7.

### **Kontrola i nadzór**

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Miasto.

2. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Wykonawcę, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywaniem zadeklarowanego udziału w realizację zadania publicznego na wezwanie Miasta.

4. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Miasto w drodze pisemnego upoważnienia Burmistrza.

5. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego i w terminie przez niego określonym jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty (w tym dokumenty potwierdzające wywiązanie się z ciążących na Wykonawcy ewentualnych zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców) i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania zadeklarowanego wkładu w realizację zadania publicznego.

6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Miasto poinformuje Wykonawcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

7. Wykonawca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Miasto.

## 6

## § 8.

### **Sprawozdawczość**

1. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Miastu sprawozdania z wykonania zadeklarowanego udziału w realizację zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, sporządzane jest według wzoru.

3. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę sprawozdania w terminie określonym w ust. 1, Miasto wzywa pisemnie do złożenia go. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

4. Za dzień wykonania przez Wykonawcę umowy przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Miasto zobowiązane jest rozpatrzyć sprawozdanie w terminie 30 dnia od dnia złożenia sprawozdania przez Wykonawcę.

## § 9.

### **Tryb rozwiązania umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonych środków niezgodnie z przeznaczeniem;

- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli Wykonawca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Miasto nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

**§ 10. 1.** Wykonawca jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, logotypu Urzędu oraz informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy wsparciu Urzędu Miasta Grajewo. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

2. Wykonawca jest zobowiązany do trwałego oznakowania przedmiotu umowy informację, że przedmiot umowy realizowany jest przy udziale środków finansowych Urzędu Miasta Grajewo.

## **§ 11.**

### **Zasady odpowiedzialności**

1. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

## **§ 12.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania publicznego. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację działań podjętych przez Strony, w związku z realizacją umowy, są:

a) z ramienia Miasta – .....

(imię i nazwisko. e-mail, nr telefonu)

b) z ramienia Wykonawcy – .....,

(imię i nazwisko. e-mail, nr telefonu)

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2017.459 t.j. z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j. z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2017.2342 t.j. z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2017.1311 t.j. z późn. zm.).

3. Wszelkie zmiany umowy, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie podany rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Miasta sądu powszechnego.

5. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

.....

(Miasto)

(Wykonawca)

### **Załączniki:**

1. wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej z dnia .....
2. harmonogram,
3. kosztorys

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 603/18  
Burmistrza Miasta Grajewo  
z dnia 29 maja 2018 r.

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

Nazwa zadania

realizowanego w okresie od ..... do ....., określonego w Umowie nr ..... o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawartej w dniu ..... pomiędzy Miastem Grajewo, a .....

(nazwa Wnioskodawcy)

**CZEŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**  
(sporządzane we współpracy Wnioskodawcy i samorządu)

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań parterów biorących udział w realizacji zadania (należy odnieść się do harmonogramu realizacji zadania)

3. Rezultaty społecznych korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej

4. Harmonogram działań:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań (od - do)
1.	
2.	
3.	

**CZEŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**

Całkowity koszt zadania: ..... zł

W tym:



- wydatki pokryte przez Miasto Grajewo: .....
- wkład własny finansowy Wnioskodawcy: .....
- wkład własny rzeczowy Wnioskodawcy: .....
- wkład własny osobowy Wnioskodawcy: .....

**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):**

l. p.	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztów i sposób ich kalkulacji	Kwota całkowita (w zł)	w tym środki Miasta Grajewo (w zł)	w tym wkład finansowy wnioskodawcy (w zł)	w tym wkład rzeczowy wnioskodawcy (w zł)	w tym wkład osobowy wnioskodawcy (w zł)	Data zapłaty

**CZĘŚĆ III. UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA**

**CZĘŚĆ IV. DODATKOWE INFORMACJE**

**Załączniki do Sprawozdania**

- 1) .....
- 2) .....

Oświadczam/my, że:

- 1) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. z późn. zm.).
- 3) wszystkie kwoty wymienione w punkcie II.1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zostały faktycznie poniesione

.....

(Podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy i samorządu)

**Sprawozdanie zatwierdzono:**

**Grajewo, dnia .....**

**Skarbnik Miasta Grajewo**

**Burmistrz Miasta Grajewo**